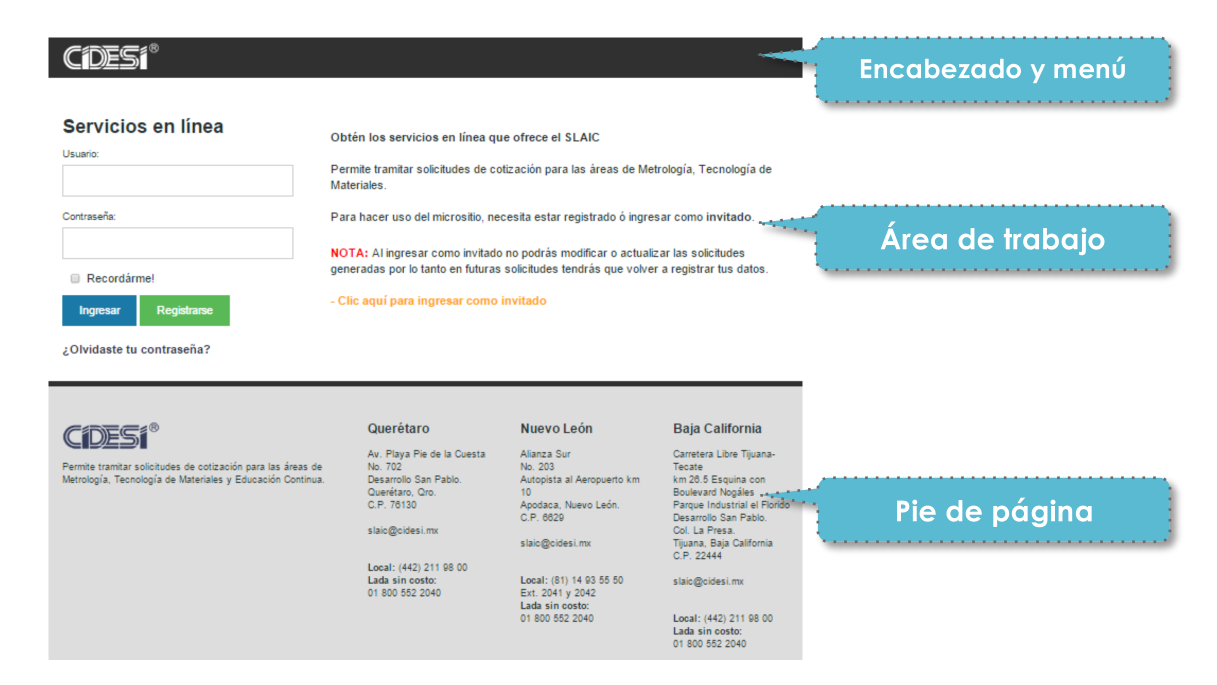
Manual de usuario SLAIC Metrología

CLIENTES

ÍNDICE

COMO INGRESAR AL PORTAL

A) Abrir el navegador de internet. (Se recomienda Google Chrome)
B) Para entrar al portal introducir la siguiente liga: **slaic.cidesi.mx** y dar enter.
C) Se mostrará la siguiente página.



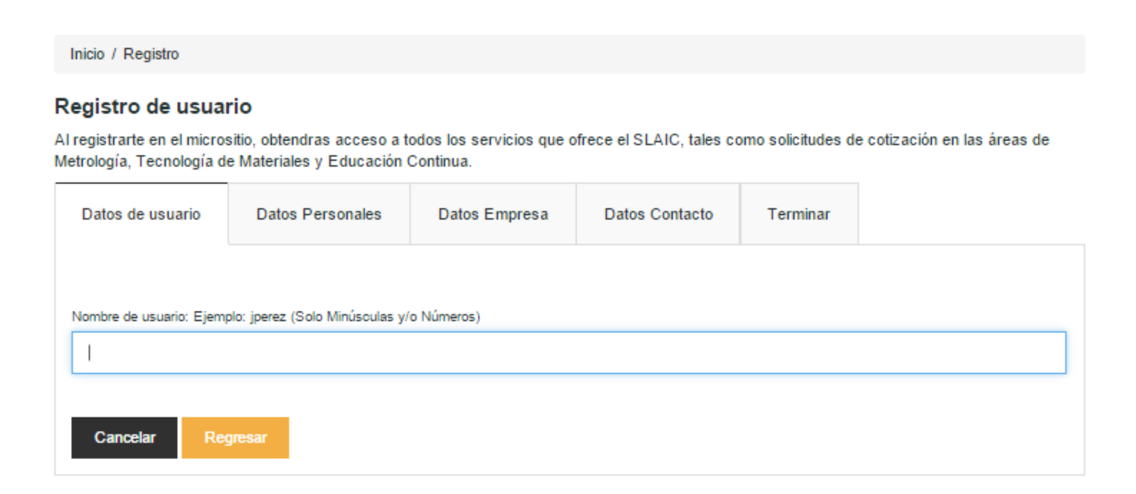
D) Todas las páginas del portal se componen de 3 partes como se indica en la imagen.
   a. Encabezado y menú de navegación
   b. Área de trabajo
   c. Pie de página

Nota: Para fines de optimización en el espacio de las imágenes de este manual, solo se mostraran las pantallas con el área de trabajo.

REGISTRO EN EL PORTAL

Nota: Sí ya estas registrado, ir al punto 3 Acceso al portal.

A) Dar clic en el botón Registrarse de la página inicial.
B) Se mostrará la siguiente página.



C) El registro se divide en varios bloques como se puede observar en la imagen.
    a. Datos de usuario
    b. Datos personales
    c. Datos de empresa
    d. Datos de contacto
    e. Terminar.
D) Capturar la información indicada en cada bloque.
    a. Si hay algún error en la información capturada, el portal mostrará el error correspondiente de la siguiente forma.



Nota: Sí la información en algunos de los bloques no es correcta, no se podrá avanzar al siguiente bloque.

E) Una vez capturada toda la información dar clic en el botón Crear usuario.
   a. La información se guarda y se re direcciona a la página de inicio mostrando los datos de acceso al sistema.
   b. Se enviará un correo de confirmación con la información ingresada.



ACCESO AL SISTEMA

A) En la página de inicio ingresar nombre de usuario, contraseña y dar clic en el botón Ingresar.
B) Se muestra la siguiente página.

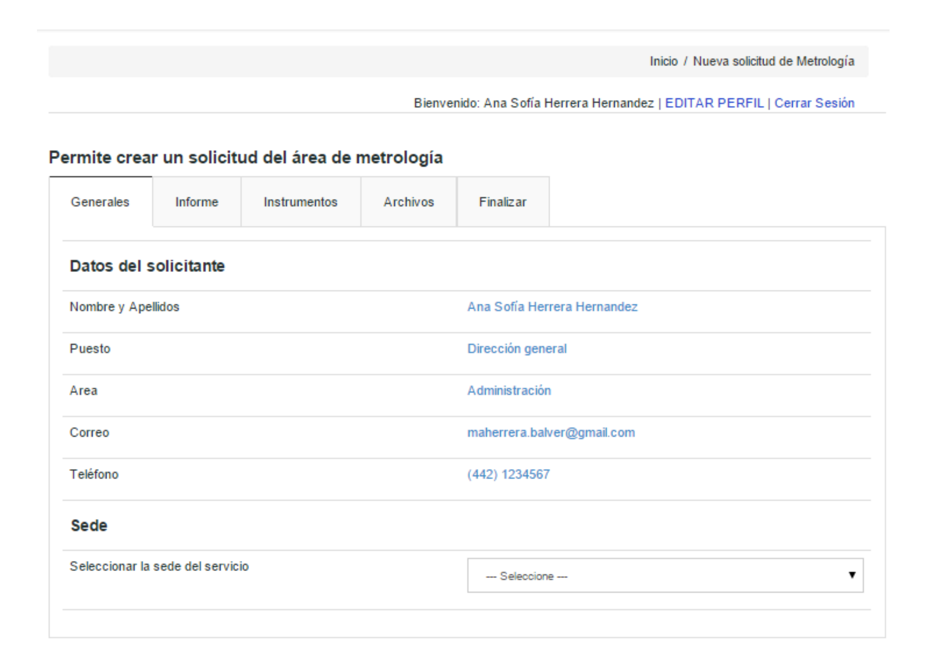




C) Se pueden realizar nuevas solicitudes o consultar las solicitudes ya realizadas para editar o darle seguimiento.

CREAR UNA NUEVA SOLICITUD DE COTIZACIÓN DEL ÁREA DE METROLOGÍA

A) Del menú Metrología seleccionar la opción nueva solicitud.
B) Se mostrará la siguiente pantalla:

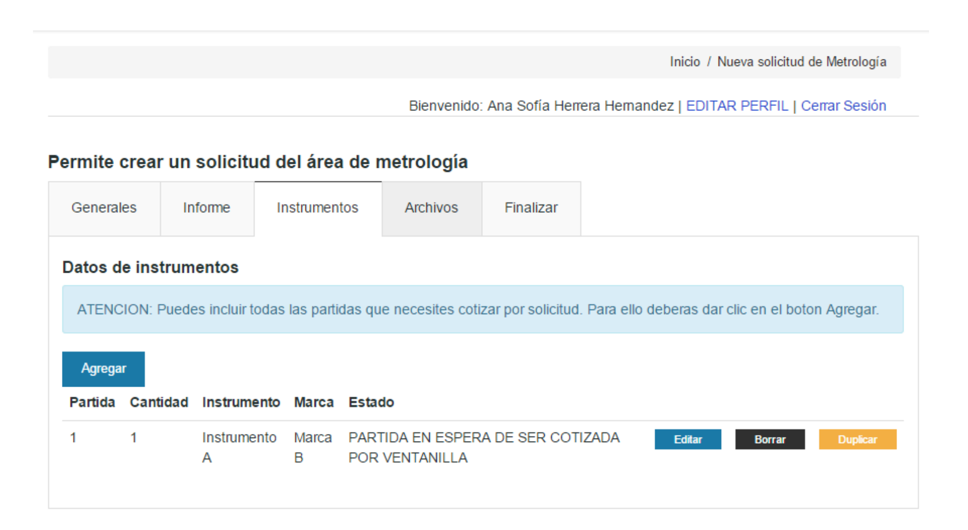


C) El registro se divide en varios bloques como se puede observar en la imagen.
   a. Datos generales
   b. Datos para el informe
   c. Datos de los instrumentos que se quieren cotizar
   d. Anexar archivos a la solicitud
   e. Finalizar.
G) Capturar la información indicada en cada bloque.
   a. Si hay algún error en la información capturada, el portal mostrará el error correspondiente de la siguiente forma.

Selecciona la sede

Nota: Sí la información en algunos de los bloques no es correcta, no se podrá avanzar al siguiente bloque.

E) Datos de los instrumentos
  b. Seleccionar la pestaña instrumentos
  c. Para agregar instrumentos a la solicitud, dar clic en el botón Agregar.
  d. Se mostrara el formato para captura.
  e. Capturar los datos del instrumento y dar clic en el botón Guardar.
  f. Se mostrará el listado de instrumentos para cotizar



  g. Desde el listado de instrumentos se puede Editar o Borrar el registro dando clic en el botón correspondiente.
  h. El botón Duplicar genera una copia del registro seleccionado y después se puede editar para modificar datos según sea requerido.

F) Archivos anexos en la solicitud
  a. Seleccionar la pestaña Archivos
  b. Para agregar archivos a la solicitud, dar clic en el botón seleccionar archivo y después Subir Archivo.
  c. Se mostrará el listado de archivos anexados a la solicitud



d. Desde el listado de archivos se pueden Eliminar los archivos agregados dando clic en el botón Borrar.

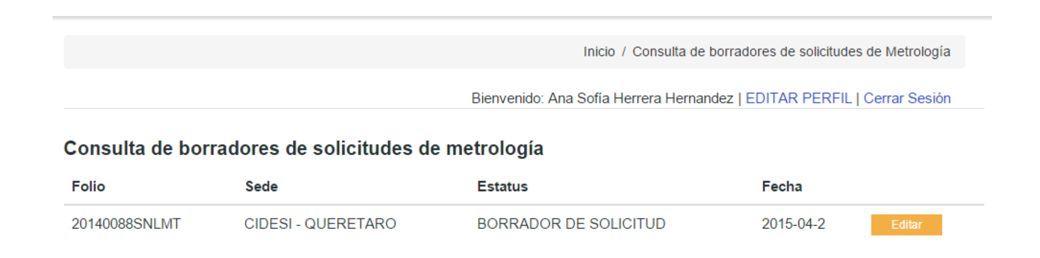
G) Finalizar

a. Para finalizar se puede Enviar solicitud a CIDESI ó Guardar como borrador para después continuar con la captura o actualización de la información.
    - Al Enviar solicitud a CIDESI, se generará y mostrará el folio de la solicitud para darle seguimiento y se envía un correo a CIDESI para informar que hay una nueva solicitud para cotizar.

b. Cancelar solicitud
    - **NO** se guarda y a su vez **NO** genera solicitud para la cotización, para mantener la información guardada y después agregar o modificar la información darle clic en Guardar como borrador.

BORRADORES DE SOLICITUDES DE METROLOGÍA

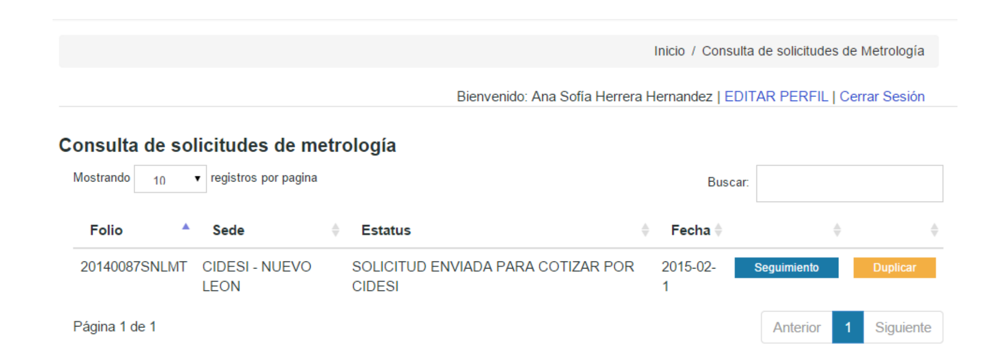
A) Del menú Metrología seleccionar la opción borradores.
B) Se mostrará la siguiente pantalla:



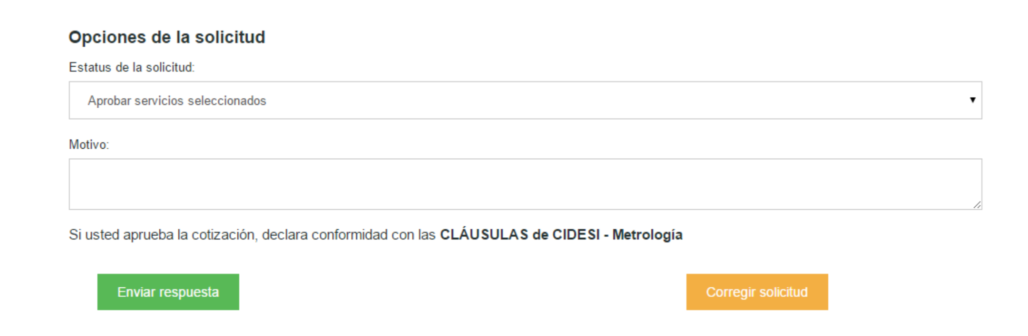
C) Dar clic en el botón Editar
D) Se muestra la información de la solicitud que se capturó con anterioridad.
E) Se puede modificar la información de cada uno de los bloques.
F) Finalizar
    a. Para finalizar se puede Enviar solicitud a CIDESI ó Guardar como borrador para después continuar con la captura o actualización de la información.
        - Al enviar la solicitud a CIDESI, se generará y mostrará el folio de la solicitud para darle seguimiento y se envía un correo a CIDESI para informar que hay una nueva solicitud para cotizar.
    b. Cancelar solicitud
        - Regresa a la consulta de borradores.

CONSULTA DE SOLICITUDES DE METROLOGÍA

A) Del menú Metrología seleccionar la opción solicitudes.
B) Se mostrará la siguiente pantalla:



C) Duplicar una solicitud
   a. Al duplicar una solicitud se realiza una copia de la solicitud seleccionada y se guarda como borrador.
   b. **Ver Borradores de solicitudes de metrología**
D) Seguimiento de solicitud
   a. Al dar clic en el botón Seguimiento se muestra la información detalla de la solicitud.
      - Folio y estatus actual.
      - Datos generales de la solicitud.
      - Partidas o servicios solicitados
   b. En caso de que CIDESI ya haya realizado la cotización de los servicios, se mostrará el siguiente bloque de información.



a. Se puede Rechazar o Aprobar algunos o Todos de los servicios solicitados.
b. Para aprobar los servicios debes marcar el campo Aprobar Partida que aparece en la parte inferior derecha de cada servicio solicitado.



c. Para aprobar la cotización de la solicitud debes marcar o seleccionar al menos una partida o servicio.
d. Enviar respuesta
    - Se envía a CIDESI la solicitud ya sea aprobada o rechazada con los comentarios.

E) Corregir solicitud
   a. Dar clic en el botón Corregir solicitud
   b. Se muestra la solicitud para actualizar o editar la información
   c. Finalizar
      - Enviar corrección a CIDESI para cotizar o regresar.

